

Роль члена ГЭК-9 при подготовке и проведении ОГЭ в ППЭ

(для членов ГЭК-9 в ППЭ ОГЭ)

*Тихоновская Светлана Николаевна,
заместитель директора – начальник отдела обеспечения ГИА,*

*Заболонкова Наталья Вячеславовна
главный эксперт отдела обеспечения ГИА*

Апрель 2025 год

Действия работников ППЭ в случае объявления ракетной опасности



Приказ Департамента от 03.04.2025 г. № 524 «Об утверждении Алгоритма действий работников пунктов проведения экзаменов в отношении участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в случае объявления ракетной опасности»

Руководитель ОО совместно с руководителем ППЭ согласовывают:

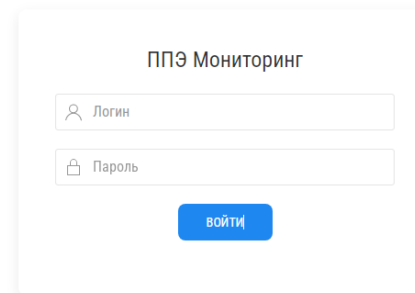
- границы ППЭ, включающие безопасные места (укрытия) для участников экзаменов и работников ППЭ;
 - схему перемещения работников ППЭ и участников ГИА по ППЭ в специально оборудованные безопасные места (укрытия);
 - схему оповещения в ППЭ участников ГИА и работников ППЭ.
-
- ✓ За организацию эвакуации работников ППЭ и участников ГИА отвечают член ГЭК и руководитель ППЭ.
 - ✓ Руководитель ППЭ при проведении инструктажа для организаторов знакомит с Алгоритмом действий в случае объявления ракетной опасности.
 - ✓ Член ГЭК информирует ответственного сотрудника Департамента образования (Крючкова О. Н.) о местонахождении участников и работников при объявлении ракетной опасности.
 - ✓ Председатель ГЭК принимает решение о переносе или продолжении экзамена и информирует члена ГЭК в ППЭ *(после объявления отбоя ракетной опасности)*

Контроль корректности сведений, вносимых в региональный мониторинг проведения ГИА, и своевременная отправка информации

«О мониторинге проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в пункте проведения экзаменов» (приказ Департамента № 260 от 24.02.2025)

Ссылка для входа на сайт мониторинга: <http://ppe-mon.obr57.ru>

- **Экзамены – Информация – передача данных** (информация о фактической явке участников и наблюдателей) – *до 10.45 часов*
- **Контроль занятости – Создание ведомости** (данные об оплате работникам ППЭ)
- **Направление форм** (отправление формы 13-02, 13-03-У)
- **Передача пакетов в РЦОКО**



ППЭ Мониторинг

Логин

Пароль

войти

ПРОВЕРКА ГОТОВНОСТИ ППЭ

(приказ Департамента от 21.04.2025 № 646)

до 7 мая 2025 года



Помещение(я)
для сопровождающих
участников экзаменов



Специально выделенные
места для личных вещей
участников и отдельных
категорий работников ППЭ

Место
регистрации



ВХОД В ППЭ



*Видеонаблюдение
в режиме
«офлайн»*



Штаб ППЭ, оборудованный
телефонной связью, сейфом,
видеонаблюдением



Помещение
для медицинских
работников



Рабочие места
для организаторов
вне аудитории



Место для проведения
инструктажа
работников ППЭ



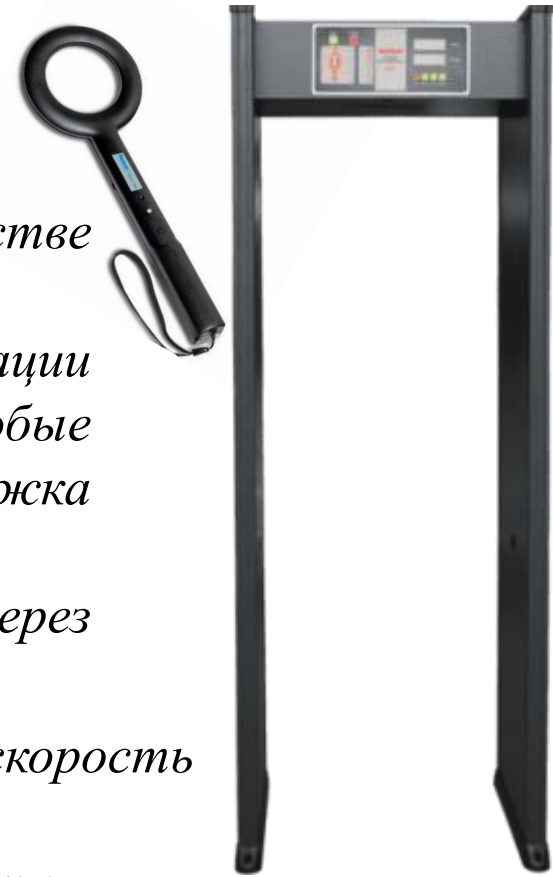
Аудитории
для участников экзаменов,
в том числе для участников
с ОВЗ (на 1 этаже)

ВХОД
в ОО

Контроль организации входа в ППЭ

1) Проверка настройки стационарных и (или) переносных металлоискателей (нужный уровень чувствительности металлоискателей):

- *различные предметы могут фиксироваться в качестве опасных/запрещенных или безопасных/допустимых;*
- *рекомендуется использовать образцы для фиксации опасных/запрещенных предметов и любые металлические предметы (например, ключи, пряжка ремня, металлические аксессуары и т.д.);*
- *образцы несколько раз проносятся через металлоискатель, фиксируя данные;*
- *имитируются различные условия: меняется скорость и место расположения предметов;*
- *в случае недостоверного сигнала меняются настройки;*
- *в качестве рабочего выбирается режим с наименьшим количеством ошибок.*



2) Наличие на входе в ППЭ представителей родительских комитетов в качестве наблюдателей (не аккредитованные общественные наблюдатели)

Контроль организации входа в ППЭ

3) Наличие на входе в ППЭ средств видеозаписи (в режиме «офлайн»), обеспечивающих видеофиксацию входа участников экзамена в ППЭ

(Приказ Департамента образования от 17 апреля 2025 года № 631 «О внесении изменения в приказы Департамента образования Орловской области от 4 марта 2025 года № 319 «Об утверждении регламента подготовки и проведения основного государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2025 году на территории Орловской области», от 27 февраля 2025 года № 295 «Об организации и проведении государственного выпускного экзамена для участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»)



Видеокамеры с записью на флеш-накопитель (видеорегистраторы)



Веб камеры, подключенные к компьютеру (ноутбуку)



Веб камеры, встроенные в ноутбук

Съемный носитель с записью входа участников экзамена передается в Региональный центр оценки качества образования вместе с упакованными экзаменационными материалами

ПРОВЕРКА ГОТОВНОСТИ ШТАБА ППЭ (технология сканирования ЭМ в штабе ППЭ)



Компьютер и принтер
для распечатки
необходимого количества
форм ППЭ



Стол для работы

сканирующее устройство



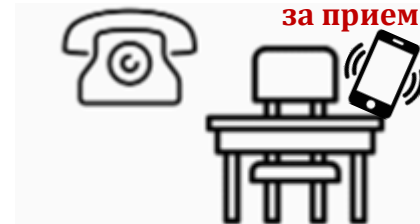
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МОБИЛЬНОГО ТЕЛЕФОНА В ШТАБЕ:

руководитель ОО, руководитель ППЭ,
члены ГЭК, технические специалисты,
полиция, СМИ, общественные наблюдатели,
должностные лица Рособрнадзора
и Департамента

**Ответственный
за прием звонков**



Сейф



Телефонная связь

Место для
хранения вещей

Проверка наличия в ППЭ помещения для хранения ЭМ (до передачи их в РЦОКО)

Согласно приказу Департамента образования от 2 апреля 2025 года № 508 «О хранении экзаменационных материалов основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена 2025 года в пунктах проведения экзаменов, использующих технологию сканирования экзаменационных материалов в штабах пунктов проведения экзаменов»:

- 1) Назначить ответственного за хранение ЭМ из числа работников ОМСУ;
- 2) В помещении установить средства видеонаблюдения в режиме онлайн;
- 3) Оборудовать помещение сейфом или металлическим шкафом (дверь-сейф);
- 4) Исключить доступ посторонних лиц;
- 5) Принять меры по защите информации, содержащейся в ЭМ, от неправомерного доступа, уничтожения, копирования, распространения



Веб камеры, встроенные в
ноутбук



ПРОВЕРКА ГОТОВНОСТИ АУДИТОРИЙ



~~Справочно-познавательная информация~~



организатор



наблюдатель



Доска или стенд



организатор

Проверить наличие и количество орфографических словарей на ОГЭ по русскому языку и литературе

Новые требования к орфографическому словарю, используемому на экзамене:

- ✓ позволяет устанавливать нормативное написание слов;
- ✓ включает не менее 15 000 слов;
- ✓ издан не ранее 2009 года;
- ✓ может содержать список имен, важнейшие орфографические правила



*Пользоваться личными
словарями
участникам ОГЭ запрещено*

(форма СБ-08 «Количество участников по экзаменам» на основные дни (21 мая – 16 июня 2025 года) размещена на <http://www.orcoko.ru/ppe/ГИА-9/Аудитории>)

В день проведения ОГЭ член ГЭК:

Член ГЭК по графику, утвержденному Департаментом, получает в РЦОКО
ЭМ и пакет руководителя ППЭ

*(CD-диск с автоматизированным распределением участников
и работников ППЭ по аудиториям ППЭ).*

Член ГЭК должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность

- обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ не позднее 07.30 часов;
- передает ЭМ руководителю ППЭ в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения по форме ППЭ-14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» не позднее 07.45 часов:

доставочные спецпакеты с ИК;

пакет руководителя ППЭ (CD-диск с автоматизированным распределением участников и работников по аудиториям ППЭ);

ДБО № 2;

ВДП для упаковки комплектов бланков участников экзамена
(по количеству аудиторий)

РАБОТА С ФОРМОЙ ППЭ14-01 «АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЭМ В ППЭ»

1. До вскрытия сейф-пакета технический специалист по распоряжению руководителя ППЭ распечатывает форму ППЭ 14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» из «рассадки».

	(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
	5 7	0 0 1	0 0 5 0	0 1 РУС	0 6 0 6 2 4

Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ ППЭ- 14-01

(наименование формы)		(код формы)
1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)		штук
1.1	Индивидуальные комплекты	1 4 3
1.2	Индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)	
1.3	Дополнительные бланки ответов №2	1 0 0
1.4	Возвратные доставочные пакеты	0 1 5
1.5	Возвратные доставочные пакеты для тетрадей с ответами (шрифт Брайля) и комплекта бланков	
1.6	Дополнительные материалы: носитель информации	
2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)		штук
Возвратные доставочные пакеты с бланками		

3. Строка 1.6. «Дополнительные материалы: носитель информации» заполняется в случае наличия в сейф-пакете дисков (носителей информации). Диск с «рассадкой» в акт не вписывается.

4. Член ГЭК и руководитель ППЭ заверяют своими подписями факт передачи ЭМ до проведения экзамена.

5. После проведения экзамена руководитель ППЭ по акту передает ЭМ члену ГЭК.

6. Член ГЭК при передаче ЭМ в РЦОКО предоставляет 2 экземпляра Акта (оригинал и копию) сотруднику РЦОКО. Оригинал остается в РЦОКО

2. Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ вскрывают сейф-пакет и заполняют раздел «Передача материалов в ППЭ» в форме ППЭ 14-01. **Количество:**

1.1. ИК;

1.3. ДБО № 2;

1.4. ВДП

1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)	
Материалы СДАЛ: член(ы) ГЭК	Материалы ПРИНЯЛ: руководитель ППЭ
_____/_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____/_____ (подпись) (ФИО)
_____/_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____/_____ (подпись) (ФИО)
«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.
2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)	
Материалы СДАЛ: руководитель ППЭ	Материалы ПРИНЯЛ: член(ы) ГЭК
_____/_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____/_____ (подпись) (ФИО)
_____/_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____/_____ (подпись) (ФИО)
«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.

ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДА РАБОТНИКОВ ППЭ

В 7:50 часов
Дежурные
на входе

ВХОД В ППЭ

Член ГЭК осуществляет контроль
за организацией входа
работников ППЭ
и медицинского работника

С 8:00 часов
Организаторы
ППЭ

1) Пункт охраны
правопорядка



2) металлоискатель



3) Место регистрации



4) Видеонаблюдение
в режиме «офлайн»



Место для
личных вещей
РАБОТНИКОВ
ППЭ и
медицинского
работника

Дежурный на входе
проверяет:

1) документ,
удостоверяющий
личность;
2) наличие
в форме ППЭ-07

Работники ППЭ

ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ
ИНСТРУКТАЖА
(после инструктажа
закрывается и
опечатывается)

Медицинские
работники
ВХОДЯТ
в ППЭ только
по документам,
удостоверяющим
их личность и
подтверждающим
их полномочия

СМИ
присутствуют
в ППЭ
до вскрытия
участниками
ГИА ИК
(до 10.00 часов)

ПРИСУТСТВИЕ ЧЛЕНА ГЭК ПРИ ИНСТРУКТАЖЕ

ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖА (не ранее 8.15 часов)

РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ ВЫДАЕТ (по окончании инструктажа):

Дежурным на входе:

формы ППЭ-06-01 и ППЭ-06-02
для размещения на информационном
стенде при входе в ППЭ и регистрации
участников на входе в ППЭ

Медицинским работникам:

- ✓ инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ОГЭ в ППЭ;
- ✓ журнал учета участников экзаменов, обратившихся к медицинскому работнику

Организаторам в аудитории :

- ✓ формы ППЭ-05-01 (2 экз.), 05-02, 12-02, 12-03, 12-04-МАШ, ППЭ-16;
- ✓ ножницы;
- ✓ папку для организатора;
- ✓ черновики;
- ✓ конверты для упаковки использованных КИМ, черновиков, неиспользованных/бракованных ИК

**Общественным
наблюдателям:**

форму ППЭ-18-МАШ «Акт
общественного наблюдения
за проведением экзамена
в ППЭ»

Не позднее 9.45 часов
в штабе ППЭ

**Руководитель ППЭ выдает ответственному организатору
в аудитории:**

- ✓ доставочные спецпакеты с ИК;
- ✓ ДБО № 2;
- ✓ ВДП для упаковки комплектов бланков участников ОГЭ (один на аудиторию) и сопроводительный бланк к нему;
- ✓ конверты для упаковки КИМ и черновиков (два на аудиторию);
- ✓ конверт для упаковки испорченных, дефектных, неиспользованных ИК



ПРОВЕРИТЬ СОДЕРЖИМОЕ ПАПКИ ОРГАНИЗАТОРА



- ✓ черновики со штампом ОО из расчета по 2 листа на каждого участника ОГЭ

Папка для организатора (по количеству аудиторий):



- ✓ инструкция для организатора в аудитории ППЭ;
- ✓ инструкция для участников ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории;
- ✓ образец заполнения бланков ОГЭ, включая дополнительный бланк ответов № 2;
- ✓ образец заполнения форм ППЭ;
- ✓ график официальной публикации результатов ОГЭ, (приказ Департамента образования от 24 марта 2025 года № 442)

ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДА УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В ППЭ

С 9:00 часов по
графику

Форма ППЭ 06-02 «Списки
участников экзамена
в ППЭ по алфавиту»

Дежурный на входе:

- собирает информацию о явке участников ОГЭ;
- до 10.45 часов передает руководителю ППЭ от каждой ОО:
 - информацию о явке участников ОГЭ на экзамен;
 - приказы руководителей ОО о назначении лиц, ответственных за сопровождение участников ОГЭ в ППЭ;
- осуществляет проверку соблюдения Порядка проведения ГИА

Место для личных
вещей участников ОГЭ

ВХОД В ППЭ

1) Пункт охраны
правопорядка



2) металлоискатель



3) Место регистрации



4) Видеонаблюдение
в режиме «офлайн»



Член ГЭК осуществляет контроль
за организацией входа участников в ППЭ

Дежурный на
входе
проверяет:

- 1) по форме ППЭ 06-01 наличие участника в списках распределения в ППЭ;
- 2) документ, удостоверяющий личность

Распределение
участников
по аудиториям

Организаторы направляют участников
в аудитории

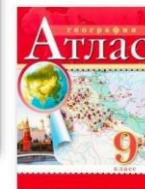
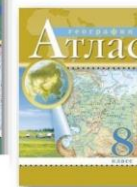
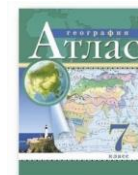
Аудитория 1

Аудитория 2

Аудитория 3

Средства обучения и воспитания, которые участники ОГЭ приносят с собой в ППЭ

- По математике – линейка
- По физике – линейка и непрограммируемый калькулятор
- По химии – непрограммируемый калькулятор
- По биологии - линейка и непрограммируемый калькулятор
- по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 7-9 классов



В день проведения ОГЭ на средствах обучения и воспитания не допускается делать пометки, относящиеся к содержанию заданий КИМ ОГЭ по учебным предметам.

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ В НЕСТАНДАРТНЫХ СИТУАЦИЯХ ПРИ ВХОДЕ УЧАСТНИКОВ В ППЭ

1 Отсутствие участника ГИА в списках автоматизированного распределения

- недопуск участника ГИА в ППЭ;
- составление в 2-х экземплярах Акта о недопуске **(форма ППЭ-24)**: подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ, организатором вне аудитории, участником ГИА;
- оперативное информирование сотрудников РЦОКО о данном факте

2 Явка без документа, удостоверяющего личность,

- составление сопровождающим акта об идентификации личности участника ГИА **(форма ППЭ-20)** в присутствии члена ГЭК;
- допуск участника на экзамен (форма ППЭ-20 передается участником ОГЭ при входе в аудиторию организатору)

3 Отказ от сдачи запрещённых средств, в том числе средств связи

- недопуск участника ГИА в ППЭ;
- составление в 2-х экземплярах Акта о недопуске **(форма ППЭ-24)**: подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ, организатором вне аудитории, участником ГИА

4 Опоздание участника ГИА в ППЭ

- допуск участника ГИА в ППЭ;
- составление руководителем ППЭ и членом ГЭК акта об опоздании участника ГИА в ППЭ в 2-х экземплярах (с подписью участника ГИА)

Инструкция для опоздавшего участника экзамена

Опоздавший участник ГИА допускается к сдаче экзамена:

- время окончания экзамена не продлевается (об этом сообщается участнику экзамена);
- повторный общий инструктаж не проводится;
- персональное прослушивание аудиозаписи при проведении ОГЭ по иностранному языку (письменная часть) и русскому языку (прослушивание текста изложения) не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена).



В аудитории **под подпись об ознакомлении** участникам экзамена, опоздавшим на экзамен, выдается распечатанная инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена:

- ✓ приложение 1 к Регламенту проведения ОГЭ в ППЭ (приказ Департамента от 04.03.2025 г. № 319);
- ✓ приложение 2 к Регламенту проведения ОГЭ по информатике (приказ Департамента от 24.03.2025 г. № 437)

ВОЗМОЖНЫЕ СИТУАЦИИ В АУДИТОРИИ ВО ВРЕМЯ ЭКЗАМЕНА

1

Апелляция
о нарушении
Порядка
проведения
ГИА

- подается участником до выхода из ППЭ (организатор в аудитории через организатора вне аудитории приглашает члена ГЭК);
- членом ГЭК оформляются в штабе ППЭ формы ППЭ-02, ППЭ-03;
- рассматривается факт, изложенный участником ГИА в апелляции;
- **оперативное информирование сотрудников РЦОКО о данном факте**

2

Досрочное
завершение
экзамена по
объективным
причинам

- отметка в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;
- отметка в бланке ответов № 1 и подпись организатора;
- подпись участника в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;
- оформление в медицинском кабинете акта ППЭ-22 (организатор ставит подпись в акте)

3

Удаление
в случае
нарушения
Порядка
проведения
ГИА

- отметка в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;
- отметка в бланке ответов № 1 и подпись организатора;
- подпись участника в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;
- оформление в штабе ППЭ акта ППЭ-21 с приложениями в 2-х экземплярах в зоне видимости камер видеонаблюдения

ВАЖНО!!! Организатор в аудитории на камеру видеонаблюдения проговаривает факт удаления участника с экзамена или досрочного завершения экзамена участником ОГЭ

Новая форма акта об удалении участника

ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена из ППЭ» с сопроводительным листом к акту (форма ППЭ-21С)

Приложения к акту об удалении:

- ❖ ППЭ-21-П1 «Пояснительная записка удаляемого участника экзамена» *(при наличии)*;
- ❖ ППЭ-21-П2 «Сведения о технических устройствах, имевшихся у удаляемого участника экзамена» *(при наличии)*;
- ❖ ППЭ-21-П3 «Пояснительная записка лица, ставшего свидетелем нарушения» *(при наличии)*.

Дополнительные формы:

ППЭ-25 «Акт об отказе участника экзамена от подписания акта об удалении из ППЭ» *(при наличии)*;

ППЭ-26 «Объяснительная записка» *(при наличии)*.

The image displays three overlapping forms used for the removal of an exam participant from the PPE (Point of Primary Examination). The top form is the main 'Акт об удалении участника ГИА из ППЭ' (Form ППЭ-21). The middle form is the 'Сопроводительный лист к акту' (Form ППЭ-21С). The bottom form is the 'Пояснительная записка' (Form ППЭ-21-П1). Each form contains fields for personal data, exam details, and signatures of the participant, organizers, and witnesses.

Реестр форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» ведется специалистами РЦОКО. При оформлении документов для уточнения порядкового номера акта члену ГЭК необходимо обратиться в РЦОКО

Новые формы

Акт о недопуске участника ГИА в ППЭ

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(проект)	(дата экс. число-месяц-год)
<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>

АКТ
о недопуске участника ГИА в ППЭ

ППЭ - 24
(код формы)

Сведения об участнике ГИА

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ) . .

Документ, удостоверяющий личность (серия) (номер)

Выдан (место, дата) _____

Адрес регистрации _____

Образовательная организация участника ГИА _____

не допущен в ППЭ по причине:

- 1) отсутствия участника ГИА в списках распределения
- 2) отказа участника ГИА от сдачи запрещенного средства
- 3) иное:

Участник ГИА _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Организатор вне аудитории _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Член ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Время составления акта . . .
(чч) (мм) (число) (месяц) (год)

Экземпляр акта о недопуске участника ГИА в ППЭ получил на руки

Участник ГИА: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Дата . .
(число) (месяц) (год)

Объяснительная записка

[illegible]

ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА: СКАНИРОВАНИЕ ЭМ В ШТАБЕ ППЭ

В присутствии члена ГЭК руководитель ППЭ принимает ЭМ от организаторов в аудитории, оформляет все формы ППЭ, принимает заполненные формы ППЭ-18-МАШ от общественных наблюдателей

Перед сканированием ЭМ технический специалист через «Панель управления мониторингом экзаменов» отправляет заполненную форму 13-02МАШ

После подтверждения в системе мониторинга корректности заполненной формы 13-02, начинается сканирование ЭМ

Руководитель ППЭ, в присутствии члена ГЭК, вскрывает ВДП с комплектами бланков участников ОГЭ, бланки пересчитываются и передаются техническому специалисту для сканирования

После того, как член ГЭК убедился в корректности всех данных и в полноте сканирования, технический специалист экспортирует электронные образы бланков и форм ППЭ на флеш-накопитель члена ГЭК

Член ГЭК доставляет флеш-накопитель в место, откуда будет производиться передача электронных образов бланков и форм ППЭ по защищенным каналам связи (VipNeT «Деловая почта»)

Руководитель ППЭ и технический специалист ожидают в штабе ППЭ подтверждения от РЦОКО факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ


ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

Руководитель ИПЭ совместно с членом ГЭК упаковывают в сейф-пакеты ЭМ:

1 сейф-пакет:

- ❖ запечатанные ВДП с комплектами бланков участников ОГЭ (по количеству аудиторий)

2 сейф-пакет:

- запечатанные конверты с использованными КИМ (по количеству аудиторий);
 - запечатанные конверты с использованными черновиками (по количеству аудиторий);
 - запечатанные конверты с неиспользованными ИК, испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты ИК (при наличии)
- 



3 сейф-пакет:

- ✓ неиспользованные ДБО № 2;
- ✓ заполненные формы ППЭ, упакованные в один файл (по предметам);
- ✓ акты, служебные записки (при наличии);
- ✓ акты присутствия в ППЭ должностных лиц управления контроля
- ✓ и надзора Департамента (при наличии);
- ✓ конверты со съемными электронными носителями с видеозаписями экзамена из аудиторий и штаба ППЭ (на конверте информация о коде ППЭ, дате экзамена, количестве электронных носителей)

Исх. № _____	Исх. № _____	Исх. № _____	Исх. № _____	Исх. № _____	Исх. № _____
(подпись)	(подпись)	(подпись)	(подпись)	(подпись)	(подпись)

СЕЙФ-ПАКЕТ

(подпись) _____
 (подпись) _____

(подпись) _____
 (подпись) _____

Опись возвратного сейф-пакета

ПТЗ: _____

№	Наименование	Штук
1.	В.П.Т с комплектами бланков участников ОГЭ	_____
2.	Конверты с использованными КТМ	_____
	Конверты с использованными черновиками	_____
	Неиспользованные индивидуальные комплекты	_____
3.	Испорченные бразованные ИК	_____
	Неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2	_____
	Формы ПТЗ (указать количество форм)	_____
3.	Акты, служебные записки, включая акты присутствия должностных лиц управления контроля и надзора Департамента образования Орловской области	_____
	Конверты со сканами электронных носителей с видеозаписями экзамена (указать количество электронных носителей)	_____

Материалы скопировать или ГЭК _____ / (подпись) _____ / (Ф.И.О.) _____

**В карман сейф-пакета
вкладывается описание
возвратного сейф-пакета
(приложение 16 к Регламенту).**

**ДБО № 2 хранятся в
сейфе
в штабе ППЭ.
Упаковываются
только
в последний день
экзаменов в ППЭ**

ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ В РЦОКО

1. ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9» (при наличии);
2. ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9» (при наличии);
3. ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;
4. ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
5. ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории». При наличии данной формы необходимо приложить копию подтверждающих документов (при наличии);
6. ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
7. **ППЭ-12-04 МАШ** «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
8. ППЭ-13-01 «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ»;
9. **ППЭ 13-02 МАШ** «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
10. ППЭ-14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
11. ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»;
12. **ППЭ-18 МАШ** «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ»;
13. ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена». При наличии данной формы её необходимо складывать вместе с формой ППЭ 07;
14. **ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9» (с приложениями) (при наличии)**;
15. ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);
16. **ППЭ-24 «Акт о недопуске участника ГИА в ППЭ» (при наличии)**;
17. **ППЭ-25 «Акт об отказе участника ГИА от подписания акта об удалении из ППЭ» (при наличии)**;
18. **ППЭ-26 «Объяснительная записка» (при наличии)**;
19. Журналы медицинских работников

ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОГЭ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ, НЕ ВНЕСЕННЫХ В РИС ГИА

1. Подготовка форм ППЭ:

Форма ППЭ 06-01,
выдается дежурному
на входе в ППЭ

Формы ППЭ 05-01, 05-02, 12-03,
12-04 выдаются ответственному
организатору в аудитории,
в которую участник без согласия
распределен ГЭК

2. Сбор ЭМ:

1) Все ЭМ (бланки, КИМ, черновик,
формы) данных участников
организатор в аудитории
собирает в отдельную стопку
и упаковывает в отдельный
конверт;

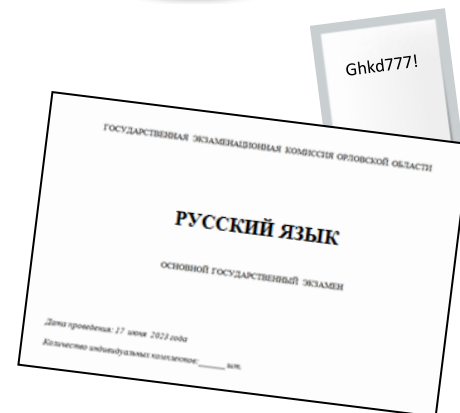
2) Руководитель ППЭ данные ЭМ:
не учитывает в форме 13-02МАШ. В форме 13-02МАШ
данный комплект считаем испорченным;
учитывает в форме 13-01 (+ 1)

Бланки данных участников **НЕ СКАНИРУЮТСЯ**.
Член ГЭК доставляет конверт с ЭМ данного
участника в РЦОКО в день экзамена.
На конверте делается запись «БЕЗ СОГЛАСИЯ»

ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОГЭ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ



- При подготовке ППЭ к экзамену по русскому языку технический специалист ППЭ копирует запароленный архив на рабочий стол компьютера (ноутбука) в каждую аудиторию.
- Пароль для архива с аудиозаписью находится **в доставочном спец-пакете с ИК.**
- Организатор в аудитории **в 10.00 часов** вскрывает доставочный спец-пакет и вводит пароль
- Организаторы в аудитории настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам экзамена.
- Аудиозапись прослушивается участниками экзамена дважды с перерывом в 5-6 минут.
- Во время прослушивания текста участникам экзамена разрешается делать записи на черновиках. После повторного прослушивания участники экзамена приступают к написанию изложения.
- Организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.



ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОГЭ ПО ПИСЬМЕННОЙ ЧАСТИ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ



- При подготовке ППЭ к экзамену по письменной части иностранного языка технический специалист ППЭ копирует запароленный архив на рабочий стол компьютера (ноутбука) в каждую аудиторию.
- Пароль для архива с аудиозаписью находится **в доставочном спец-пакете с ИК.**
- Организатор в аудитории в **10.00 часов** вскрывает доставочный спец-пакет и вводит пароль
- Организатор включает аудиозапись, которая прослушивается участниками экзамена дважды. Между первым и вторым воспроизведением текста – пауза, которая предусмотрена при записи. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются.
- Во время проведения аудирования участники экзамена не могут задавать вопросы или выходить из аудитории.
- Во время прослушивания аудиозаписи участникам разрешается делать записи в черновиках и КИМ.
- После окончания воспроизведения аудиозаписи участники продолжают выполнение экзаменационной работы



ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОГЭ ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ (устная часть)

АУДИТОРИЯ ПОДГОТОВКИ

✓ Два организатора

The image shows a blank registration form titled 'БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ' (Registration Form). It includes fields for 'Имя' (Name), 'Фамилия' (Surname), 'Пол' (Gender), 'Дата рождения' (Date of birth), 'Паспорт' (Passport), 'Специальность' (Specialty), 'Стаж' (Experience), and 'Инициалы' (Initials). Below the form, there are instructions: 'Закончить бланк регистрации осуществляется в аудитории подготовки' (Complete the registration form in the preparation auditorium), 'Закончить работу выполняется в аудитории проведения' (Complete the work in the examination auditorium), 'Ответы на задания необходимо прописать в микрофон' (Answers to the tasks must be written in the microphone), and 'После завершения выполнения экзаменационной работы необходимо приложить запись ответов и устно ответить в качестве записи' (After completing the examination work, it is necessary to attach the recording of the answers and answer orally as a recording).



В комплекте только **бланки регистрации** На каждого участника

✓ Проверка заполнения регистрационных полей бланка регистрации (номер аудитории подготовки не записывается, поле остается пустым)

АУДИТОРИЯ ПРОВЕДЕНИЯ

✓ В 09.30 часов технический специалист в штабе ППЭ на сайте <http://www.orcoko.ru/ppe/ГИА-9/> скачивает файл ключа доступа к КИМ и загружает на каждую рабочую станцию

✓ Два организатора



– на каждой станции записи устных ответов

✓ Заполнение в бланке регистрации номера аудитории проведения

✓ Проведение краткого инструктажа

✓ Сверка номера штрихкода, введенного участником в ПО «Станция записи устных ответов», с номером штрихкода, указанного на бумажном бланке регистрации

✓ Проверка участником качества записи: участник произносит свой номер штрихкода

✓ Ввод на станции записи устных ответов пароля организатора

✓ Контроль сдачи экзамена участником ОГЭ

ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОГЭ ПО ФИЗИКЕ. КОМПЛЕКТ БЛАНКОВ УЧАСТНИКА

Комплект участника
состоит из 4 бланков:

бланк ответов № 1;
бланк ответов № 2 (лист 1);
бланк ответов № 2 (лист 2);
ДБО № 2 по физике

Организатору необходимо:

- 1) на листе 2 бланка ответов № 2 в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» вписать цифровое значение кода ДБО № 2 по физике;
- 2) проставить на ДБО № 2 по физике номер листа «Лист» 3;
- 3) проконтролировать заполнение участником регистрационных полей ДБО № 2 по физике

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2023
БЛАНК ОТВЕТОВ № 2
Дополнительный бланк ответов № 2
Лист 2
2749990001007 3

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2023
БЛАНК ОТВЕТОВ № 2
Лист 2
2306000000223

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2023
БЛАНК ОТВЕТОВ № 2
Лист 2
2720390001002

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2023
БЛАНК ОТВЕТОВ № 2
Лист 2
2041100001724

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2023
Дополнительный бланк ответов № 2
Лист 2
2749990001007 4

В случае использования
участником во время экзамена
стандартного ДБО № 2,
организатор в аудитории
«привязывает» его к ДБО № 2
по физике по той же схеме.
Это будет уже «Лист» 4

ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОГЭ ПО ХИМИИ

В аудитории необходимо наличие:

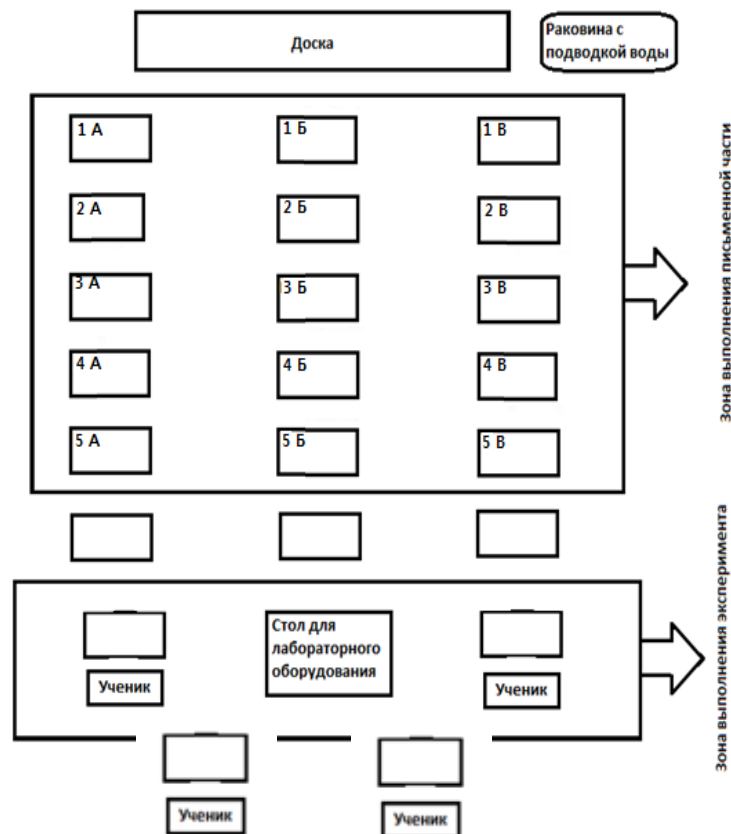
- ✓ раковины с подводкой воды;
- ✓ средств пожаротушения (огнетушитель);
- ✓ аптечки первой медицинской помощи;
- ✓ шкафов для хранения реактивов и оборудования.

В 2025 году должности ЭКСПЕРТ, оценивающий выполнение лабораторной работы по химии, НЕТ!!!

В аудитории присутствуют:

- ✓ два организатора;
- ✓ специалист по проведению инструктажа и лабораторным работам;
- ✓ общественный наблюдатель (при наличии)

Результаты выполнения задания 23 участники экзамена вносят в бланк ответов № 2. Оценивание выполнения заданий 20-23 экзаменационной работы, внесенных в бланки ответов № 2, осуществляется экспертами предметной комиссии по химии



ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОГЭ ПО ИНФОРМАТИКЕ

ИКТ-5.1 «Ведомость
выполнения практических
заданий по информатике»

Ведомость выполнения практических заданий
по информатике и ИКТ в аудитории

ИКТ- 5.1
(из 6 штук)

Лист 1 из 1

№ п/п	№ задания	12.1	12.2	14	15.1	15.2	Подпись участника
1	2316114072517	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	2316114072634	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	2316114072715	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	2316114072900	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	2316114072520	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ответственный организатор в аудитории XXXXXXXX

Комплект участника
состоит только из
БЛАНКА ОТВЕТОВ № 1

Конверты с ИК
выдаются строго
в аудиторию
номер которой
указан на
конверте!

Не допускается
выполнение
заданий части 1
после
выполнения
заданий части 2

- ✓ Номера выполненных заданий отмечаются специальным символом «X» в форме ИКТ-5.1.

Неиспользованными
считаются только ИК,
которые не выдавались
участникам ОГЭ в аудитории!

